

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	14/04/2026	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:			
		9:00 am	10:08 am			
Lugar de la Reunión	Teams	Tipo Reunión	Virtual	☒		
			Presencial	☐		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN						
Identificar la producción documental de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos, en el marco de la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD)						
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)						
1. Identificación tipologías documentales de series y subseries, Tablas de Retención Documental (TRD) de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos. 2. Revisión tiempos de retención, disposición final y procedimiento TRD						
DESARROLLO DE LA REUNIÓN						
Él profesional del equipo interdisciplinario a cargo de la actualización de la TRD, Juan Carlos Baquero, explicó la metodología de la reunión, la cual consiste en revisar la TRD actualmente convalidada (versión 2), y compararla con los procesos y procedimientos cargados en el Portal MIPG de la Secretaría; así mismo, analizar el contexto de la dependencia en relación con la producción documental y las actividades que desarrolla la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos. Por otra parte, señaló que este tipo de mesas tienen el objetivo de identificar la producción documental de la dependencia para la actualización de la TRD, de acuerdo con los cambios orgánico-funcionales que ha tenido la entidad, y de las inquietudes de las diferentes áreas respecto a nueva producción documental. La profesional Leidy Castañeda explicó que, una vez realizado el ejercicio de comparación de las versiones 1 y 2 de la TRD, se encontró lo siguiente: <u>TRD Versión 1</u> • BOLETINES DE ESTADISTICAS PARA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA • ESTUDIOS ESTRATÉGICOS PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA • INFORMES						

- Informes a Entes de Control
- Informes de Gestión

TRD Versión 2

- BOLETINES DE ESTADISTICAS PARA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
- ESTUDIOS ESTRATÉGICOS PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
- INFORMES
 - Informes a otros organismos
 - Informes de Gestión

Revisados los procedimientos, la normatividad y lo formatos, vigentes, el equipo interdisciplinario plantea la siguiente propuesta de TRD para una versión 3:

SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ESTADO
BOLETINES DE ESTADISTICAS PARA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA			
		*Boletín Estadístico	Mantiene
ESTUDIOS ESTRATÉGICOS PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA			
		*Estudios	Actualiza

La profesional Diana Flechas de la OAIEE indica que frente a la serie de **BOLETINES** son documentos que son generados por la dependencia y publicados en la página del observatorio, de igual manera con los **ESTUDIOS**.

El profesional Juan Baquero explicó que, luego de revisar los procedimientos PD-GI-06 y PD-GI-07 son relacionados con la actualización de Bodega de Datos y Sistema de Información Geográfica, de la cual se requiere se indique que producción se genera con el

fin de evaluar si se encuentra dentro de las propuestas de series o se debe crear una nueva serie.

La profesional Diana Flechas de la OAIEE, indico que esta información de actualización se da mensualmente y en algunos casos extraordinarios, depende de la información que llegué y se realiza la publicación.

De este ejercicio quedan los logs para consulta los cuales son almacenados en el repositorio de la oficina, la carpeta es denominada **Actualizacion_Bodega_Geodata** y e tipo documental ejem: **01Abr2022_ReporteActualizacionesGeodatabase**.

El profesional Juan Carlos Baquero pregunta si ¿de estos reportes se genera algún tipo de informe?

La profesional Diana Flechas de la OAIEE indica que no, solo se actualiza y ya, sin embargo; este reporte era una evidencia de un indicador de gestión, pero una vez estandarizado y al mantenerse estable siempre era al 100%, se quitó como indicador.

Pero en el procedimiento se señala que debe ser guardado como evidencia que se realizó la actualización.

Desde el equipo de la DIRFGD se indica que frente a los procedimientos PD-GI-02 Gestión de respuestas a los requerimientos externos de información y PD-GI-08 Gestión de solicitudes internas de información, evidenciamos que cada uno genero dos tipos documentales como es la comunicación oficial y formato de control de las solicitudes y para cada procedimiento esta un formato estandarizado por MIPG.

Desde la OAIEE indican que las solicitudes externas (PD-GI-02) son tramitadas a través del SIGA y registradas en el formato F-GI-581 Control Entrada y Salida Requerimientos de Información.

Para el caso de las solicitudes internas (PD-GI-08) se manejan tanto las solicitudes como las respuestas a través de correo electrónico del jefe de la oficina y el respectivo diligenciamiento del formato F-GI-1617 Control de solicitudes interna de información.

No se conforma un expediente aparte, como se mencionaba las externas quedan en el SIGA, pero las internas en el correo del jefe de oficina, para el caso de las internas es muy alto el volumen para conformar expediente ya que solo es insumo para la dependencia solicitante.

Desde la DIRFGD se indica que es un tema que se revisara con el equipo de trabajo e informara a la dependencia, así mismo se recordó que el hecho de contar con un

procedimiento no obliga a una serie o subserie documental; sin embargo, se revisará por el tipo de información que suministra desde la OAIEE y se informará la forma en que se deberá archivar.

Continuando, se solicita se indique la producción documental con relación al procedimiento PD-GI-05 Generación de documentos de análisis toda vez que se identifica como tipologías documentales Comunicación Oficial y Documento de Análisis, para finalizar con la publicación en la página del observatorio.

Desde la OAIEE indican que este procedimiento hace referencia a la propuesta de serie documental **ESTUDIOS**, estos documentos de análisis (investigaciones, policy paper, policy brief), contienen análisis cuantitativos y cualitativos que responden a las necesidades que enfrenta la ciudad en materia de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia y permiten construir herramientas, insumos y/o recomendaciones que faciliten la toma de decisiones de la Secretaría en estos aspectos. busca que se mantenga una estructura; sin embargo, no todas las veces se puede mantener una misma estructura debido a que en ocasiones es solicitado por el secretario en formato de presentación.

Pero como se puede evidenciar en la página del observatorio son cargados en PDF con una estructura similar, introducción, objetivos, etc.

Por otra parte, es importante que se tenga presente que algunos de estos documentos de análisis son clasificados por el tipo de información que contiene, lo cual se dejó señalado en el Registro de Activos de Información.

Los insumos para la elaboración de dichos documentos de análisis no manejan siempre el mismo tipo de fuentes.

Se solicita que se evalúe el nombre de la serie documental toda vez que no son estudios si no como lo indica el procedimiento un documento de análisis de información.

Finalmente, los profesionales de la DRFGD indican que se remitirán las propuestas de TRD a la SCC con el fin de que realicen la revisión y nos indiquen las observaciones pertinentes para aplicar ajustes y convocar a nueva mesa y concluir la propuesta de TRD.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
------------	-------------	------------------	-------------------------

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
1	Wilmer Hernan Fagua Raquira	OAIEE	wilmer.fagua@scj.gov.co	
2	Diana Marcela Flechas Ruiz	OAIEE	diana.flechas@scj.gov.co	
3	Leidy Yojana Castañeda Hurtado	DRFGD	leidy.castaneda@scj.gov.co	
4	Juan Carlos Baquero Pérez	DRFGD	juan.baquero@scj.gov.co	

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

Fecha y Hora de la Reunión	28/10/2025 11/11/2025 17/03/2026 19/03/2026 24/03/2026 21/04/2026	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:			
		8:00 am	10:10 am			
Lugar de la Reunión	Sala de reunión piso catorce, piso 16	Tipo Reunión	Virtual	☐		
			Presencial	☒		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN						
Identificar la producción documental de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, en el marco de la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD)						
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)						
1. Identificación tipologías documentales de series y subseries, Tablas de Retención Documental (TRD) de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana 2. Revisión tiempos de retención, disposición final y procedimiento TRD						
DESARROLLO DE LA REUNIÓN						
La profesional de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, María Alejandra López, inició la reunión presentando a los profesionales que conforman el equipo interdisciplinario a cargo de la actualización de la TRD, la archivista Leidy Yojana Castañeda y el historiador Juan Baquero. La profesional señala que este tipo de mesas tienen el objetivo de identificar la producción documental para la actualización de la TRD, de acuerdo con los cambios orgánico-funcionales que ha tenido la entidad, y de las inquietudes de las diferentes áreas respecto a nueva producción documental. En el caso de la Dirección, hay un tema que debe tenerse en cuenta y es el del Código de Convivencia. La profesional Leidy Castañeda explicó que, una vez realizado el ejercicio con el profesional Juan Baquero de comparación de las versiones 1 y 2 de la TRD, los procedimientos, la normatividad y lo formatos, señalando que en la versión 1 de la TRD se encontraba la serie PLANES y su Subserie Plan Integral de Seguridad Convivencia y Justicia para la Prevención; en la versión 2, se encontraban las siguientes agrupaciones documentales: 1. Serie HISTORIAS y Subserie Historias de Protección a Grupos Vulnerables						

2. Serie **INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL** y Subserie **Instrumentos de Registro y Control de Prevención y Cultura Ciudadana**
3. Serie **PLANES** y Subserie **Plan Integral de Seguridad Convivencia y Justicia para la Prevención**

En tal sentido, la propuesta de versión 3 de la TRD sería la siguiente:

SERIE	SUBSERIE	TIPOLOGIAS	ESTADO
PLANES	Planes Integrales de Seguridad Convivencia y Justicia para la Prevención	* Plan Integral para la prevención * Registro de Fortalecimiento de Entornos Protectores (Reporte Progressus) * Registro del Programa de Prevención de Poblaciones en Alto Riesgo (Reporte Progressus) * Registro del Programa de Participación Ciudadana para la Seguridad (Reporte Progressus) * Acta de equipos de trabajo por líneas de estrategia	Mantiene

La profesional de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, Luisa Carbonell, explicó que las Historias de Protección a Grupos Vulnerables, fueron el resultado de un convenio suscrito con las Secretaría Distrital de la Mujer, para la prestación de servicios psicológicos de apoyo, pero el convenio no se renovó

Haciendo un pequeño paréntesis, la profesional explico que efectuó un ejercicio con los demás grupos de trabajo y profesionales del área para levantar el tipo de documentos que elaboraban encontrando planes de acción, informes, actas, diagnósticos y lineamientos.

En el caso de las Casa de Justicia, a nivel local, se encuentran los registros. Ellos manifiestan tener un rubro aparte para intervenir en comunidades para los procesos de prevención. Estas acciones están orientadas en la prevención de consumo de sustancias psicoactivas (SPA), riñas, ruidos, residuos ambientales. Para la ejecución de estas actividades, elaboran un diagnóstico, unas metodologías y unas evaluaciones.

Cerrando el paréntesis, sobre los Instrumentos de Registro y Control de Prevención y Cultura Ciudadana, el profesional de la Dirección, John Pardo, dijo que este tema pasó a la Dirección de Seguridad -en ese sentido, en la reunión que se sostenga con la Dirección, se preguntará-.

Acerca del Plan Integral de Seguridad Convivencia y Justicia para la Prevención, la profesional Luisa Carbonell explicó que la Dirección tiene dos grandes equipos: Código y Poblaciones. Código, se encarga de las contravenciones al código de convivencia, y de las contravenciones (comparendos, listas de asistencia), las cuales son gestionadas a través del sistema LICO, subrayando que la función fue asignada bajo la Resolución 233 del 28 de octubre de 2024; por su parte, Poblaciones se encarga de los segmentos de población como mujeres, comunidades indígenas, población Rrom, etc.

Desde hace poco, añadió la profesional, se conformó un grupo de gestión del conocimiento, debido a que muchas de las actividades o proyectos desarrollados en territorios se iban con las personas participantes, y no está quedando un documento que rescatara esas experiencias. Adicionalmente, han señalado la importancia de un repositorio para la conformación de los expedientes y la posible creación de formatos para consolidar información más clara de manera cuantitativa y cualitativa para el análisis de la población abordada y los resultados de la aplicación de los diferentes planes estratégicos.

A continuación, el profesional John Pardo que de acuerdo con el análisis pudieron encontrar:

- Planes de acción
- Lineamientos
- Diagnósticos
- Mediciones de actividades
- Sistematización de resultados de procesos
- Actas y registros de actividades

El profesional agregó que el Plan Institucional de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ) tiene tres bloques (seguridad, convivencia y justicia), y de ellos, se desprende lo que, desarrollada cada Dirección, es decir: seguridad, y en el caso de esta Dirección, Convivencia.

Al respecto, el profesional Juan Baquero socializó los resultados del análisis de los procedimientos PD-GS-4 (ejecutar actividades de participación ciudadana para la seguridad y convivencia), PD-GS-09 (ejecutar actividades de prevención y promoción para la convivencia y seguridad ciudadana), y PD-GS-10 (gestionar la orientación ejecución y certificación de actividades pedagógicas de convivencia y programas comunitarios en el marco de la ley 1801 de 2016), este último, el más nuevo, aplicaría desde el año 2025.

De los procedimientos 4 y 9, del primero, se identificaron los siguientes tipos documentales:

- Planes de acción territorializados

- Análisis
- Registro de actividades
- Acta de reunión
- Ficha de seguimiento (esta última derogada desde el año 2022)

Del segundo:

- Cronograma
- Acta de reunión
- Material pedagógico
- Matriz de espacios

El profesional John Pardo explicó que, de acuerdo con esa estructura, estaríamos hablando del grupo de participación (procedimiento 4), el cual elabora los planes de territorialización, en donde ubican unos polígonos o grillas, de acuerdo con el diagnóstico derivado del PISCCJ, y de allí, elaboran los planes de acción territorializados, con los cuales, buscan atender los problemas priorizados de acuerdo con el PISCCJ; por su parte, el grupo de prevención/población (procedimiento 9) se encarga de atender las problemáticas locales, con base en las solicitudes de la comunidad o de lineamientos directos del alcalde mayor o del despacho. Este aspecto se vuelve un “día a día”, frente a la prevención. La diferencia es que participación se habla de nivel “macro”, local e interlocal, mientras Prevención/Poblaciones es “micro”, local.

En ese orden de ideas, y con una idea más clara de lo que efectúa la Dirección, es posible que esta tenga, al menos un plan de prevención (procedimiento 4), y unos informes de prevención, sin embargo, faltaría la reunión con la Dirección Seguridad para aclarar las inquietudes sobre el código de convivencia para tener el panorama completo de las tres áreas, y de esa manera poder señalar las propuestas de series y subseries de la Subsecretaría y las dos Direcciones

El profesional John Pardo indicó que hay aproximadamente 700 planes estratégicos (por grupos ciudadanos) ya que la entidad atiende a los diferentes grupos de población, y pregunta si, en ese sentido, se deben crear las series y subseries.

La profesional Leidy Castañeda respondió diciendo que el ejercicio de creación de series y subseries es identificar la agrupación mayor (o el papá) y sus hijitos (subseries), en las cuales, estarían esos planes como asuntos, es decir, el nombre de cada expediente de acuerdo con el lugar y la población atendida.

Finalmente, se acuerda una próxima sesión para continuar con la revisión de la producción documental, con el fin de continuar con la construcción de las TRD y revisar lo relacionado a DDHH y DIH.

Segunda mesa 11 de noviembre de 2025

La sesión inició con la presentación de los profesionales del equipo de convivencia, Juan Felipe Peña, de prevención; por parte de la Dirección, Luisa Fernanda Carbonell; Jeison Rodríguez, Valery Ximena Mariño, y Marly Jaimes Angarita, del equipo de Convivencia; así mismo, se presentaron los profesionales del equipo interdisciplinario de la DRFGD Juan Carlos Baquero y Leidy Yojana Castañeda, recopilando los resultados de la reunión del 28 de octubre, sobre la actualización de la TRD.

El profesional del equipo de prevención, Juan Felipe Peña, indicó que esa línea no cuenta con un procedimiento en MIPG; sin embargo, ya existe un proyecto en espera de aprobación por parte de la Subsecretaría. El profesional mencionó que del trámite de prevención se generan, en físico, listados de asistencia (formato F-FFI-1381) y actas de reunión (formato F-FFI-1380); lo digital, el profesional especificó que se maneja en SharePoint.

Sobre el trámite, especificó los momentos del proceso de prevención:

1. Prevención: en donde se reúnen con la comunidad, y se socializa el código de convivencia. La evidencia son las actas y el listado de asistencia
2. Materialización: en donde se transforman los componentes con actividades pedagógicas
3. Policivo: cierra el proceso del contraventor con las actividades de trabajo comunitario y la expedición del certificado del sistema LICO

La profesional Valery Mariño aclaró que este proceso tiene dos momentos: la prevención y la materialización, en donde se identifican las problemáticas de mitigación o prevención de conductas en contra de la convivencia; la segunda, cuando el contraventor se le socializan las medidas de retribución sea una parte pedagógica con cursos, monetaria o mediante trabajo comunitario. En este aspecto, el grupo de Contravención se apoya con el de Prevención, debido a que este segundo identifica con la comunidad aspectos que pueden mejorar el entorno (embellecimiento urbano), y el personal para ello, se suplende con las personas que cumplen su contravención.

Juan Peña complementó lo mencionado por la profesional agregando que desde el ejercicio de prevención hay varias actividades, con una duración de hasta tres (3) meses, en donde el facilitador, a partir de la recopilación de información, elabora una cartografía del territorio, identifica el tipo de población con la cual se puede trabajar. A partir de esta información, entran en escena tres componentes que ayudan a elaborar tanto las herramientas como las metodologías de trabajo en campo:

- Laboratorio - Labco: realiza los análisis de la localidad y la población identificada con el fin de que en Eco realicen las metodologías correspondientes –o diagnósticos. Esta parte no cuenta con herramientas estandarizadas.
- Escuela de Convivencia – Eco: se encarga de crear las estrategias y metodologías de intervención.
- Red Comunitaria – Redco: realiza la articulación con la localidad.
- Facilitador: aplica las metodologías elaboradas

Producto del proceso anteriormente mencionado, se generan los documentos que son almacenados en SharePoint. El profesional aclaró que la población es intervenida por localidades y no se realiza una distribución por grupos poblacionales; adicionalmente, cuando se cuenta con un grupo de contraventores, no solamente son los identificados por la misma Secretaría, estos pueden proceder de otras entidades.

La profesional Marly Jaimes complementa lo anteriormente dicho, reiterando sobre la propuesta de procedimiento que se encuentra en análisis de la Subsecretaría y que apenas se están pensando los documentos que pueden recoger el proceso. Sí incluyó que este grupo, el de Contravención, perteneció a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia hasta el 27 de octubre de 2024, porque dicha función fue delegada desde el 28 de octubre por Resolución 0233, pero en la transición no hubo una entrega documental entre áreas.

El profesional Juan Baquero señaló la importancia de indagar si la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, como custodia de la información hasta el 27 de octubre de 2024 hacía reportes mensuales, anuales sobre las actividades de Código y Prevención, y la manera en que entregó dichos trámites a la Dirección de Prevención para continuarlos, independientemente de si los documentos producidos estuvieran en soporte físico o electrónico.

Por ende, se estableció como compromiso para los integrantes del grupo de Código en dónde y en que medio se encuentra la producción documental, para definir los documentos que deben reposar en la Subsecretaría hasta el 27 de octubre, y cuáles deben ser responsabilidad de la Dirección.

La profesional Marly Jaimes complementó lo comentado sobre la parte inicial del proceso, referida a Prevención. En esos dos puntos iniciales, se van efectuando:

- Análisis
- Diagnostico (revisión de documentos o información existente de la localidad a intervenir)
- Aplicación de instrumentos diagnostico (herramientas aplicadas al interior del equipo, las cuales, no se encuentran estandarizadas, debido a que van en función de las necesidades de las comunidades que se trabaja, por ende, puede ser cualquier herramienta que pueda diseñarse desde el laboratorio, por lo cual, se propuso en el procedimiento un formato de sistematización de diagnóstico)
- Medición del componente de convivencia (a partir de los tres pilares del Código, solidaridad, autorregulación y corresponsabilidad, se usan otros instrumentos para medir los cambios comportamentales dentro del objetivo que es la transformación, información que posiblemente debe ser sistematizada y la cual si se pudiera manejar en un segundo apartado del diagnóstico)
- Plan de acción o el plan de trabajo (se acuerda con las comunidades y el profesional; sin embargo, al interior del equipo, se maneja una Matriz donde se registra los pasos de la intervención, tiempos, lugares y demás información que sea pertinente)
- Medición de los Pilares (segunda medición para ver el cambio del comportamiento después la intervención. Se aplica el instrumento de pilares y se realiza un análisis, el cual iría sistematizado)
- Evaluación (a través de diálogos participativos con la comunidad)
- Resultados (evaluación procedimiento ante la Subsecretaria)

Capacitación o fortalecimiento al equipo (documento con actividades estandarizadas en campo, el cual recoge la actualización de normatividad, rutas de seguridad para el equipo territorial, y demás información que sirva para formar al equipo para responder ante la comunidad. Se tiene estandarizado la última semana de cada mes para fortalecimiento).

El profesional Juan Baquero indaga si el plan de acción se está pensando como un documento aparte, es decir un formato específico, a lo que la profesional Marly Jaimes contestó afirmativamente, encontrándose en el POA como una Matriz Excel. Este se construye para la comunidad dependiendo de los acuerdos alcanzados en el territorio.

Una vez aprobado el procedimiento por la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, se propondrían los documentos.

El profesional Juan Baquero dijo que, de acuerdo con la información expuesta, se podría decir que las posibles series y subseries de la parte de Prevención podría ser un *Plan de Prevención y Convivencia*, en el cual se originan unos *informes* donde se registren las mediciones y el seguimiento de cumplimiento; lo que habría que evaluar es el *Plan de Capacitaciones*, debido a que este se puede entender aparte de la propuesta del Plan de Prevención.

Por otra parte, el profesional explicó que en la revisión normativa se encontró el Decreto Distrital 795 de 2018, en el que se estableció un *Programa Comunitario*, relacionado con el procedimiento PD-GS-10, *Gestionar la orientación ejecución y certificación de actividades pedagógicas de convivencia y programas comunitarios en el marco de la ley 1801 de 2016*; preguntó si fue adoptado por la entidad a través de otro acto administrativo interno, a lo que los miembros del grupo Convivencia respondieron negativamente, debido a que todo lo relacionado con el registro de personas para trabajo en las localidades se hace al inicio para el registro y al final cuando se cumplen las horas.

La profesional Valery Mariño explicó dos escenarios en los cuales se cumple la contravención. En el primero, de acuerdo con el tipo de comparendo, se generan las actividades que pueden ejecutarse virtualmente con cursos, en los que se tratan temas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y se les solicita a los contraventores que participen, y en caso de salir de la sala virtual, no se les emite el certificado. Los cursos están enfocados a los tres pilares del código.

En el segundo, cuando una persona es reincidente, debe presentarse a las actividades presenciales, las cuales no pueden superar las 6 horas. Dichas actividades se programan de acuerdo con las necesidades evidenciadas desde el grupo de Prevención, como se explicó anteriormente.

De las intervenciones comunitarias resultan listas de asistencia, actas, y registros, de hecho, los siguientes son los formatos asociados a Convivencia:

- F-GS-1499 Planilla De Certificación Actividad Pedagógica De Convivencia - Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana
- F-GS-1500 Listado De Asistencia Actividad Pedagógica De Convivencia - Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana
- F-GS-1501 Planilla De Certificación Jornada De Programa Comunitario - Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana
- F-GS-1502 Listado De Asistencia Jornada De Programa Comunitario- Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

- F-GS-1589 Agendamiento Programa Comunitario
- F-GS-1590 Agendamiento Actividad Pedagógica Presencial
- F-GS-1591 Agendamiento Actividad Pedagógica Virtual
- F-FFI-1380 Acta de Reunión
- F-FFI-1381 Listado de Asistencia

Los programas comunitarios al ser ejecutados en el territorio requieren de la suscripción de una póliza de seguro, y las novedades de la jornada se registra en la planilla de asistencia. En el caso de las jornadas pedagógicas no necesitan póliza, debido a que se realizan en las Casas de Justicia y allí no se configura ningún tipo de riesgo.

En las actividades en territorio, también se usa la lista de asistencia para las actividades desarrolladas en ferias de servicios, en las cuales se brinda la orientación sobre los servicios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En este punto, la profesional Luisa Carbonell preguntó si todos los usuarios deben asistir a jornadas comunitarias, a lo que la profesional Valery Mariño respondió negativamente, porque no todas las personas tienen medida correctiva pues en ocasiones la persona solo debe pagar multa y realizar una actividad pedagógica; así mismo, si no realiza la actividad pedagógica o programa comunitario no podrá cerrar el proceso del comparendo.

El profesional Juan Baquero intervino para concluir y dar un orden de los documentos que se producen dentro del programa comunitario:

- Documento de sistematización o análisis - Diagnostico
- Documento metodológico
- Listado de asistencia

Igual se crean metodologías por tipo de comportamientos como colados en Transmilenio, porte de armas blancas, etc.

La sesión finalizó explicando que, luego de analizar la información, se presentará una propuesta de TRD en una mesa general en la que participen la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, la Dirección de Seguridad, y la Oficina Asesora de Planeación, esta última, para establecer las responsabilidades frente al Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ).

Tercera mesa 17 de marzo de 2026

La sesión inició con la presencia de los profesionales Luisa Fernanda Carbonell, John Pardo Sánchez de la DPCC y Juan Carlos Baquero y Leidy Castañeda de la DRFGD.

Desde la DRFGD exponen que la propuesta de TRD que se trae corresponde a lo trabajado en la sesión del 2025; sin embargo, una vez verificada en la vigencia 2026 se evidencia actualización de algunos procedimientos como son: PD-GS-4 Y PD-GS-9 lo cual lleva a una reformulación de dicha propuesta de TRD.

Propuesta que se trabaja y queda por el momento de la siguiente manera:

Serie: **PLANES**

Subserie: **Planes de Acción de Prevención**

Tipos Documentales: Plan de Acción de prevención

Diagnostico

Actas de Reunión

Metodologías

Informes

Por otra parte, se indica por los profesionales de la Dirección de prevención que se debe llevar a cabo mesa de trabajo con la profesional Marly Jaime del equipo de convivencia y Pula Suarez del equipo de Código.

Cuarta mesa 19 de marzo de 2026

La sesión inició con la presencia de los profesionales Paula Alejandra Suarez Hernández de la DPCC y Juan Carlos Baquero y Leidy Castañeda de la DRFGD.

Desde la DRFGD exponen que de acuerdo con la mesa de trabajo del 2025 que una vez analizados los procedimientos PD-GD 12 y PD –GS-010 se evidencian dos grandes actividades las cuales están relacionados con el programa comunitario y Actividades Pedagógicas.

Propuesta que se trabaja y queda por el momento de la siguiente manera:

Serie: **INFORMES**

Subserie: **Informes de Evaluación de la Satisfacción**

Tipos Documentales: Informes de Evaluación de la satisfacción

Encuestas

Serie: **INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL**

Subserie: **Instrumentos de Registro y Control de Actividades Pedagógicas**

Tipos Documentales: Agendamiento de actividades pedagógicas

Programación de actividades pedagógicas

Listado de asistencia

Planilla de Certificación Programación de actividades pedagógicas

Serie: **PROGRAMAS**

Subserie: **Programa Comunitario**

Tipos Documentales: Solicitud de participación en actividades comunitarias

Cronograma de actividades comunitarias

Agendamiento de actividades comunitarias

Programación de actividades comunitarias

Listado de asistencia

Planilla de Certificación Programa Comunitario

Quinta mesa 24 de marzo de 2026 (virtual)

La sesión inició con los profesionales Marly Yurley Jaimes Angarita de la DPCC y Juan Carlos Baquero y Leidy Castañeda de la DRFGD.

Desde la DRFGD exponen que de acuerdo con la mesa de trabajo del 2025 se han revisado los procedimientos que acogen las actividades dentro de la DPCC; sin embargo, se identifica que frente a las actividades que adelantan de Prevención en Convivencia no se ha publicado procedimiento.

La profesional Marly Yurley Jaimes indica que se encuentra en revisión por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.

Desde la DRFGD se indica que debido a ello se quiere presentar la propuesta de TRD que se tiene hasta el momento para la DPCC con el fin de que se identifique que si de acuerdo con las actividades que ejecutan en prevención de Convivencia se acogería alguna de las propuestas planteada.

La profesional Marly Yurley Jaimes indica que quisiera revisar con el equipo al detalle; sin embargo, considera que podrían entrar en la serie de **PLANES** y la subserie **Planes de Acción de Prevención**, pero requeriría que se tuvieran presente los siguientes tipos documentales que no evidencia en la propuesta: Medición y Bitácoras de procesos.

Pero como se comentaba se requiere revisar con el equipo para aclarar si tuviera a lugar en dicha propuesta o deben solicitar la creación de otra serie documental.

Finalmente, los profesionales de la DRFGD indican que el día 24 de marzo se remitirán las propuestas de TRD a la DPCC con el fin de que realicen la revisión y nos indiquen las observaciones pertinentes para aplicar ajustes y convocar a una mesa general y concluir la propuesta de TRD.

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES
INFORMES	Informes de Evaluación de la Satisfacción	Informes de Evaluación de la satisfacción Encuestas
INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL	Instrumentos de Registro y Control de Actividades Pedagógicas	Agendamiento de actividades pedagógicas Programación de actividades pedagógicas Listado de asistencia Planilla de Certificación Programación de actividades pedagógicas
PLANES	Planes de Acción Prevención	Planes de Acción de Prevención Diagnóstico Documento Estratégico Medición Actas de reunión Metodologías Bitácora de procesos Informes
PROGRAMAS	Programas Comunitario	Solicitud de participación en actividades comunitarias Cronograma de actividades comunitarias Agendamiento de actividades comunitarias Programación de actividades comunitarias Listado de asistencia Planilla de Certificación Programa Comunitario

Sexta mesa 21 de abril de 2026

La sesión inició con los profesionales Luisa Fernanda Carbonell, Sandra Milena Pérez y Valery Ximena Mariño de la DPCC y SCC y Juan Carlos Baquero y Leidy Castañeda de la DRFGD.

Cesión donde se dio claridades a interrogantes por parte de las profesionales de la DPCC y SCC frente a la propuesta de TRD remitida desde la DRFGD.

Los profesionales de la DRFGD observan que en relación con la propuesta remitida por la parte del equipo de Código es importante que la serie documental no se elimine.

Por otra parte, frente a las propuestas de subseries :

Instrumentos de registro y control Programa Comunitario

Actividades Territoriales (teatro foro, socializaciones, acompañamientos, ferias de servicio)

Formularios de orientación

Capacitaciones

Se hace importante que se verifique si estas actividades se dan en el marco de algún Plan de Acción u otro tipo de Plan.

La profesional Sandra Milena Pérez indica que se requiere contar con más tiempo con el fin de verificar lo anteriormente mencionado por el equipo de la DRFGD, así mismo, se encuentran en el proceso de ajustes de los procedimientos.

Los profesionales de la DRFGD indica que se encuentran atentos con el fin de realizar mesa de trabajo después de la validación por parte de las dependencias.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Remitir propuesta de TRD DPCC para revisión	Juan Carlos Baquero Leidy Yojana Castañeda	24/03/2026	Juan Carlos Baquero Leidy Yojana Castañeda
Remitir Propuesta de TRD con observaciones	Equipo de trabajo de la DPCC	13/04/2026	Juan Carlos Baquero Leidy Yojana Castañeda

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

--	--	--	--

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
1	Luisa Fernanda Carbonell	DPCC	Luisa.carbonell@scj.gov.co	
2	John Pardo	DPCC	John.pardo@scj.gov.co	
3	Juan Felipe Peña	DPCC	Juan.pena@scj.gov.co	
4	Jeison Rodríguez	DPCC	Jeison.rodriguez@scj.gov.co	
5	Valery Ximena Mariño	DPCC	Valery.marino@scj.gov.co	
6	Marly Jaimes Angarita	DPCC	Marly.jaimes@scj.gov.co	
7	Paula Alejandra Suarez Hernández	DPCC	paula.suarez@scj.gov.co	
8	María Alejandra López	DRFGD	maria.lopez@scj.gov.co	
9	Leidy Yojana Castañeda Hurtado	DRFGD	leidy.castaneda@scj.gov.co	
10	Juan Carlos Baquero Pérez	DRFGD	juan.baquero@scj.gov.co	

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.